

## ANALISIS SIA SIKLUS PENJUALAN PADA PT. ENSEVAL PUTERA MEGATRADING TBK SURABAYA

Ninik Sholichah

*niniksholichah16@gmail.com*

Lilis Ardini

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya

### ABSTRACT

*A good companies will have various competitive advantages when they have good information system, so they will be able to compete with other companies. This research is meant to analyze the sales cycle of accounting information system at PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Surabaya. The research has been done by seeing the impact and the internal control in the company. This research has been carried out by using qualitative method in which the qualitative research has been conducted in natural condition and inventive. The technique has been carried out by using interview technique in which the interview is the verification of the information which has been obtained before. The result of this research shows that the impact of accounting information system on sales cycle is quite effective. The internal control system which has been implemented by the company is considered to be firm. It has been found that the existence of internal control which has been implemented by the company in the procedure of sales system can minimize the existing risk.*

**Keywords:** *Accounting Information System, Sales, Control.*

### ABSTRAK

Perusahaan yang baik akan memiliki berbagai keunggulan kompetitif sehingga mampu bersaing dengan perusahaan lain. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi siklus penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Surabaya. Dengan melihat dampak dan pengendalian internal yang ada di perusahaan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dimana penelitian kualitatif ini dilakukan pada kondisi alamiah dan bersifat penemuan. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara, dimana wawancara ini merupakan pembuktian informasi yang diperoleh sebelumnya. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dampak dari sistem informasi akuntansi pada siklus penjualan cukup efektif. Serta sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan dinilai kuat. Hal ini dapat diketahui dengan adanya sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan pada prosedur sistem penjualan, sehingga dapat mengurangi resiko yang ada.

**Kata Kunci :** sistem informasi akuntansi, penjualan, pengendalian.

### PENDAHULUAN

Era globalisasi yang semakin melanda dunia usaha mempunyai dampak yang cukup besar bagi perusahaan. Hal tersebut tentunya menjadi tantangan bagi manajemen perusahaan untuk menciptakan terobosan baru dan mulai mengembangkan ide-ide baru untuk mengatasi persaingan yang semakin ketat pada masa mendatang. Semua itu dapat dilakukan apabila manajemen mampu melakukan pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.

Perkembangan teknologi saat ini merupakan pemicu perusahaan untuk menggali potensi yang dimiliki perusahaan untuk dapat lebih meningkatkan *performance* perusahaan. Berbagai peluang yang ditemukan di pasaran, sangatlah berguna untuk diubah menjadi potensi-

potensi yang dapat dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Meskipun pemanfaatan peluang terlihat sebagai suatu hal yang sederhana, namun jika tidak dilakukan dengan kecepatan dan ketepatan perhitungan bisnis yang benar, sebaik apapun peluang yang dimiliki tidak akan mampu dimanfaatkan.

Teknologi banyak dimanfaatkan oleh pelaku bisnis guna memperoleh keuntungan yang berupa material maupun non material, contohnya seperti efisiensi dalam kegiatan organisasi bisnis. Teknologi informasi merupakan salah satu yang banyak digunakan dalam dunia bisnis. Peran dari sistem informasi terhadap kemajuan organisasi sudah tidak diragukan lagi. Adanya sistem informasi yang baik maka sebuah perusahaan akan memiliki berbagai keunggulan kompetitif sehingga mampu bersaing dengan perusahaan lain. Informasi merupakan hasil akhir yang telah di proses sedemikian rupa yang dapat digunakan dalam mengambil keputusan, baik oleh pihak manajemen perusahaan itu sendiri maupun pihak lain yang berkepentingan dengan perusahaan. Adanya sistem informasi yang dirancang dengan baik dapat membentuk informasi yang berkualitas.

Penelitian pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk. Surabaya dilakukan untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan sistem informasi akuntansi pada siklus penjualan yang terjadi pada perusahaan tersebut. Maka manajemen perusahaan membutuhkan sistem informasi atas penjualan dan penerimaan yang efektif dan efisien, dengan adanya sistem tersebut diharapkan mampu memberikan informasi atas penjualan terutama penjualan kredit serta penerimaan kas demi terciptanya kedisiplinan dalam suatu perusahaan serta mendapatkan keuntungan bagi perusahaan itu sendiri.

Adapun rumusan masalah sebagai berikut: (1) Bagaimana dampak sistem informasi akuntansi penjualan terhadap penjualan PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya? (2) Bagaimana pengendalian intern penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya? Dan dari rumusan masalah tersebut, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut: (1) Untuk mengetahui dampak sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya. (2) Untuk mengetahui pengendalian intern penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya.

## TINJAUAN TEORITIS DAN HIPOTESIS

### Sistem Informasi Akuntansi

Beberapa ahli memberikan definisi yang berbeda mengenai pengertian sistem informasi akuntansi, akan tetapi maksud dari beberapa definisi yang dikemukakan oleh beberapa ahli tersebut pada dasarnya adalah sama. Menurut Hall (2007) definisi sistem adalah serangkaian prosedur normal dimana data dikumpulkan, di proses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pengguna. Sedangkan menurut Widjajanto (2001) definisi sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Fungsi sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2004) adalah melakukan pengawasan yang memadai, yaitu: (1) Menjamin bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya. (2) Menjamin bahwa aktivitas bisnis dilaksanakan secara efisien dan sesuai dengan tujuan manajemen serta sejalan dengan peraturan yang digariskan. (3) Melindungi dan menjaga aktiva organisasi termasuk data lain yang dimiliki oleh perusahaan.

Fungsi dari sebuah sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik adalah untuk memberikan pengawasan yang memadai untuk menjamin bahwa tujuan berikut ini tercapai, yaitu: (1) Semua transaksi telah diotorisasi secara cepat. (2) Semua transaksi yang dicatat adalah valid (benar-benar terjadi). (3) Semua transaksi yang valid dan diotorisasi telah dicatat. (4) Semua transaksi telah dicatat secara akurat. (5) Semua aktiva (kas, persediaan, dan data)

dilindungi dari kehilangan atau pencurian. (6) Aktivitas bisnis dilaksanakan secara efisien dan efektif.

### **Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2004) sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen, yaitu: (1) Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi. (2) Prosedur-prosedur, baik secara manual maupun terotomatisasi yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi. (3) Data tentang proses-proses bisnis organisasi. (4) Software yang dipakai untuk memproses data. (5) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Menurut Krismaji (2005) komponen Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari: (1) Tujuan (2) Input (3) Output (4) Penyimpanan Data (5) Pemroses (6) Instruksi dan Prosedur.

### **Model Siklus Transaksi Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi meliputi beragam aktivitas yang berkaitan dengan siklus-siklus pemrosesan transaksi perusahaan. Kejadian-kejadian ekonomi yang dialami oleh perusahaan menghasilkan transaksi-transaksi yang dapat dikelompokkan menjadi empat siklus aktivitas bisnis yang umum. Siklus aktivitas bisnis yang umum adalah sebagai berikut : (1) Siklus Pendapatan (2) Siklus Pengeluaran (3) Siklus produksi (4) Siklus Keuangan.

### **Penjualan**

Menurut Sulistiyowati (2010) penjualan adalah pendapat yang berasal dari penjualan produk perusahaan, disajikan setelah dikurangi potongan penjualan dan retur penjualan. Sedangkan menurut Matz dan Usry (1988) yaitu pengalihan hak milik dari penjual ke pembeli. Dimana pemilik awal adalah sang penjual. Namun karena sebab lain mencari keuntungan, maka penjual akan mengalihkan hak miliknya pada orang lain yang membutuhkan barang tersebut. Dalam transaksi ini baik penjual dan pembeli memperoleh keuntungan masing-masing yang hanya dirinyalah yang mampu mengukur seberapa besar keuntungan yang telah mereka peroleh.

Fungsi dalam siklus penjualan oleh Amir dan Rudi (2000) adalah sebagai berikut: (1) Pemrosesan order pelanggan, dokumen dan catatan yang terkait adalah order pelanggan (*customer order*), order penjualan (*sales order*) (2) Persetujuan penjualan secara kredit (3) Pengiriman barang (4) Penagihan ke pelanggan dan pencatatan penjualan, dokumen dan catatan yang terkait adalah faktur penjualan (*sales invoice*), jurnal penjualan (*sales journal*), laporan ikhtisar penjualan (*summary sales report*), berkas induk piutang usaha (*account receivable master file*), neraca saldo piutang usaha (*account receivable trial balance*), laporan bulanan (*monthly statement*) (5) Pemrosesan dan pencatatan penerimaan kas, dokumen dan catatan yang terkait adalah nota pembayaran (*remittance advice*), daftar penerimaan kas yang disiapkan sebelumnya (*prelisting of receipt*), jurnal penerimaan kas (*cash receipt journal*) (6) Pemrosesan dan pencatatan retur dan pengurangan harga penjualan, dokumen dan catatan yang terkait adalah nota kredit (*credit notes*), jurnal retur dan pengurangan harga penjualan (*sales returns allowance journal*) (7) Penghapusan piutang tak tertagih (8) Penyisihan piutang tak tertagih.

### **Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Sistem Informasi Akuntansi penjualan adalah sistem informasi akuntansi yang hanya mengolah data yang berasal dari transaksi-transaksi penjualan saja, sehingga informasi akuntansi yang dihasilkan hanya berhubungan dengan masalah penjualan. Sistem penjualan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit.

Menurut Mulyadi (2001), penjualan tunai dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. Sedangkan penjualan kredit dilaksanakan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tindak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit. Umumnya perusahaan manufaktur melakukan produknya dengan sistem penjualan kredit ini.

### **Sistem Pemrosesan Transaksi**

Transaksi adalah suatu kejadian yang menghasilkan dan memodifikasi data yang pada akhirnya disimpan dalam sebuah sistem informasi. Sistem pemrosesan transaksi merupakan peranan penting dalam organisasi dengan cara pengumpulan data dari sumber-sumber baik dari dalam maupun dari luar lingkungan perusahaan, dan mengirimkan kedalam database software dari pengelolaan data mengubah data menjadi informasi untuk manajemen perusahaan (pihak intern) dan untuk pihak luar perusahaan. Sumber dokumen tersebut seperti pesanan pelanggan, slip penjualan, faktur, pesanan pembelian, dan kartu waktu pegawai yang merupakan bukti fiskal dari sistem pemrosesan transaksi (McLeod dan George, 2004). Sedangkan menurut Turban (2006) sistem pemrosesan transaksi memonitor, mengumpulkan, menyimpan, memproses, serta menyebarkan informasi kesemua transaksi perusahaan inti yang rutin. Sistem pemrosesan transaksi menangkap dan memproses data transaksi bisnis. Kemudian memperbaiki file-file dan database organisasional, serta menghasilkan berbagai macam informasi untuk kebutuhan internal maupun eksternal. Aktivitas-aktivitas diatas disebut sebagai siklus pemrosesan transaksi dasar. Di dalam siklus pemrosesan transaksi terdapat lima tahap, yaitu: (1) Aktivitas pemasukan data. (2) Aktivitas pemrosesan transaksi. (3) Aktivitas pemrosesan file dan database. (4) Menghasilkan dokumen dan laporan. (5) Aktivitas pertanyaan dan penyelidikan.

Tujuan utama dari sistem pemrosesan transaksi adalah meningkatkan efisiensi dan efektifitas berbagai proses inti bisnis agar dapat mengurangi biaya operasional perusahaan, menyediakan dokumen dan laporan-laporan tepat waktu, meningkatkan keunggulan bersaing perusahaan, menyediakan data penting sistem strategi dan taktis, meningkatkan ketelitian dan kejujuran data dan informasi, usaha perlindungan aset dan pengamanan informasi. Di dalam sistem pemrosesan transaksi, terdapat lima jenis arsip untuk menyimpan dan mengatur data transaksi yang dimiliki. Arsip-arsip tersebut adalah: (1) Arsip Master (2) Arsip Transaksi (3) Arsip Laporan (4) Arsip Kerja (5) Arsip Program.

### **Flow Chart Proses Transaksi Penjualan**

Flow chart menggambarkan arus dokumen dalam sistim dan prosedur dari suatu unit usaha, misalnya dalam *flow chart* untuk sistim dan prosedur penjualan, utang dan pengeluaran kas.



kesempatan terjadinya penyelewengan terhadap hasil penjualan, sehingga walaupun dibiarkan akan membahayakan kelangsungan hidup perusahaan.

## METODA PENELITIAN

### Jenis Penelitian dan Gambaran dari Populasi (Objek) Penelitian

Penelitian kualitatif ini berisi tentang bahan prosedur dan strategi yang digunakan dalam riset, serta keputusan-keputusan yang dibuat tentang desain riset. Dalam penelitian kualitatif ini sering disebut metode penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (natural setting) karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif. Penelitian ini dilakukan pada kondisi alamiah dan bersifat penemuan. Oleh karena itu, penelitian harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas jadi bisa bertanya, menganalisis, dan mengkonstruksi obyek yang diteliti menjadi lebih jelas.

### Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan teknik wawancara, dimana wawancara merupakan alat *rechecking* atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya. Wawancara (*interview*) adalah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Jenis *interview* meliputi *interview* bebas, *interview* terpimpin, dan *interview* bebas terpimpin (Sugiyono, 2008).

### Satuan Kajian

Satuan kajian (*unit of analysis*) yang digunakan dalam penelitian ini adalah gambaran umum perusahaan, tugas dan wewenang masing-masing divisi dalam struktur organisasi, pelaksanaan sistem informasi akuntansi siklus penjualan di PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya, analisis siklus penjualan untuk mengetahui apakah sudah memenuhi pengendalian intern serta usulan perbaikan sistem jika diperlukan.

### Teknik Analisis Data

Analisis dilakukan berdasarkan teknik deskriptif kualitatif dengan langkah-langkah: (1) Mengumpulkan data-data yang diperlukan dari bagian penjualan, antara lain dokumen, fungsi-fungsi dan catatan yang berhubungan dengan penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Surabaya. (2) Mengevaluasi dan menganalisa data-data yang tercantum pada butir satu. (3) Membuat saran mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Surabaya. (4) Menyimpulkan hasil pembahasan sesuai dengan rumusan masalah mengenai Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Surabaya.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Deskripsi Objek Penelitian

PT. Enseval didirikan pada Oktober 1973, sebagai akibat pemisahan fungsi distribusi dari pemasaran dan produksi PT. Kalbe Farma bersama anak perusahaan. Dalam perkembangannya, PT. Enseval tidak saja menjadi distributor produk-produk farmasi saja tapi juga mencakup produk keperluan konsumen, alat-alat kesehatan bahkan agen dan distributor bahan-bahan dasar kimia untuk distribusi farmasi, kosmetik dan industri makanan.

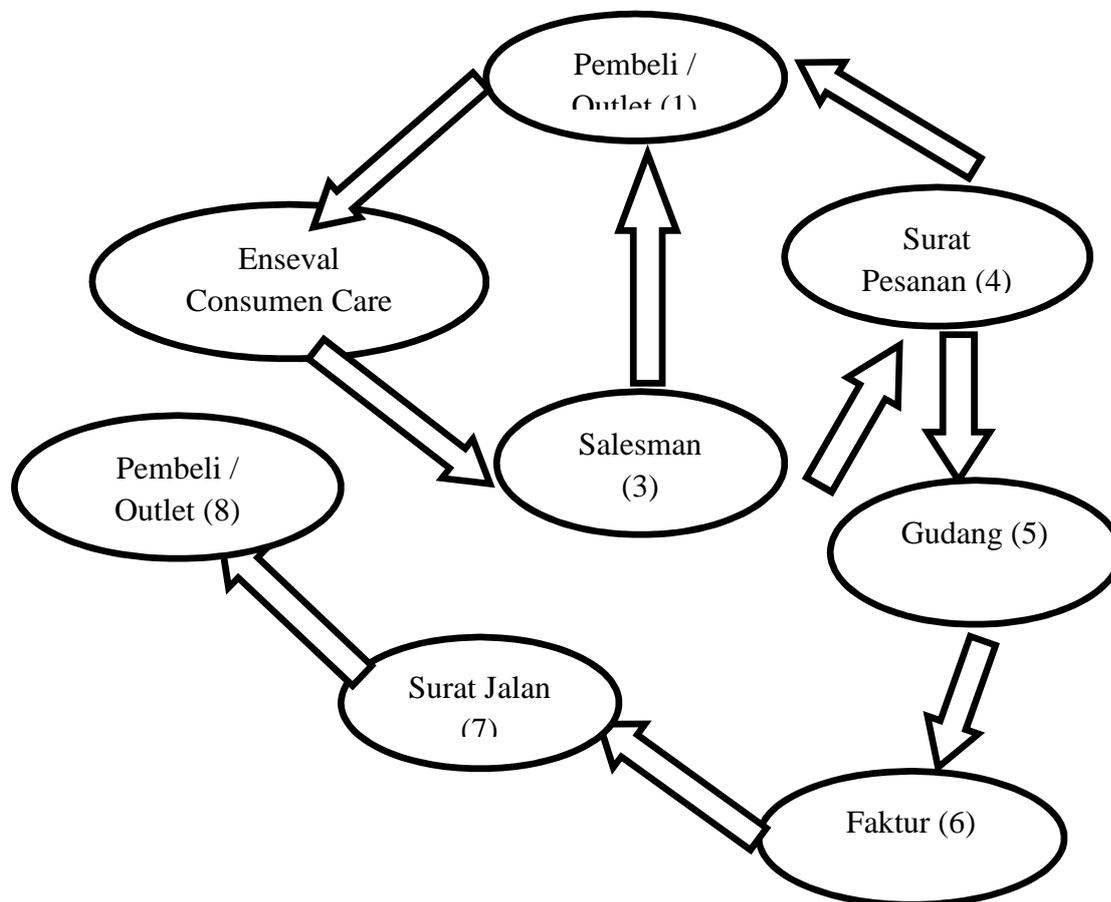
Pada tanggal 01 Agustus 1994 Enseval tercatat di Bursa Efek Jakarta sebagai PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk. Kegiatan perseroan di fokuskan pada jasa distribusi dan perdagangan, yang terdiri dari 4 divisi yaitu: (1) Divisi penjualan dan distribusi produk farmasi. (2) Divisi penjualan dan distribusi produk barang konsumsi, obat bebas dan nutrisi.

(3) Divisi pemasaran dan distribusi produk peralatan dan perlengkapan kesehatan. (4) Divisi pemasaran dan penjualan produk kimia bahan baku industri farmasi, kosmetik, makanan dan kesehatan hewan.

Hingga kini Enseval memiliki 42 cabang di seluruh Indonesia yang tersebar dari Banda Aceh sampai ke Jayapura. Enseval memiliki 2 *Regional Distribution Centre* (fasilitas gudang besar) yang berada di Jakarta dan Surabaya. Masing-masing cabang memiliki gudang dan armada pengiriman serta personil lengkap guna menunjang kegiatan operasional dan keperluan pihak pemasok (*Principal*) dan pelanggan (*Outlet*). Pada saat ini Enseval mempunyai lebih dari 100 pemasok dan melayani secara langsung lebih dari 200.000 outlet di seluruh Indonesia. Sampai dengan tahun 2009, Enseval mempunyai 5 anak perusahaan yaitu: (1) PT. Tri Sapta Jaya (2) PT. Millenia Dhama Insani (3) PT. Enseval Medika Prima (4) PT. Global Chemindo Megatrading (5) PT. Renalmed Tiara Utama.

### Hasil Penelitian

Sistem penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya adalah sebagai berikut:



Gambar 2  
Sistem Penjualan

Sumber: Intern PT Enseval Putera Megatrading, diolah.

Prosedur penjualan pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya adalah sebagai berikut:

### Bagian Pengadaan Barang

Pada bagian ini, penerimaan barang diterima oleh penanggung jawab gudang dan pada

waktu menerima barang surat pengantar barang atau faktur barang. Apabila tidak ada surat pengantar barang, maka penanggung jawab gudang tidak akan menerima barang yang dikirim tersebut. Dan juga pada penerimaan barang perlu dicocokkan antara faktur dengan fisik barang juga perlu dicek kebenarannya seperti spesifikasi, jumlah, dan sebagainya. Kemudian barang langsung masuk ke gudang.

Setiap pengiriman barang dari pusat ke cabang disertai dengan surat barang yang disebut dengan *ship list* yang berisi nama barang dan jumlah barang. Setelah sampai di cabang, fisik barang di cocokkan dengan *ship list*. Pemeriksaan dilakukan terhadap barang yang diterima antara lain: (1) Nama barang /obat serta jumlahnya. (2) Spesifikasi dari barang /obat serta jumlahnya sesuai dengan kontrak, misalnya: nama pabrik yang memproduksi, bentuk dan kemasannya, penandaan pada kemasan, mutu atau kualitas barang, seperti warna, kejernihan, serta tanggal kadaluwarsa. (3) Sertifikat yang diminta dalam kontrak, termasuk hasil uji mutu yang di persyaratkan. (4) Tanggal penerimaan barang. (5) Pada pemeriksaan barang atau obat-obatan tersebut harus diperhatikan sifat-sifatnya, baik fisika dan kimia serta persyaratan penyimpanannya, agar tidak ada barang atau obat-obatan yang rusak selama proses pemeriksaan dan penerimaan. Setiap barang yang masuk atau datang dari pusat, harus langsung dicatat dikartu stok dan langsung di masukkan kedalam komputer.

### **Bagian Penyimpanan Obat dan Alat Kesehatan**

Dalam melakukan penyimpanan obat dan alat kesehatan, harus memenuhi kriteria gudang yakni gudang dengan luas 48x23m. dengan monitoring suhu yan harus dicatat yaitu setiap pukul 08.00, 11.00, 14.00 dan pukul 16.00 WIB. Pencatatan suhu ini akan diperiksa oleh Badan POM. Suhu ini akan dapat bermasalah jika suhu tidak sesuai dengan obat atau barang karena ini akan dapat mempengaruhi kestabilan obat, khususnya obat-obatan yang suhunya telah ditetapkan.

Perlu diperhatikan petunjuk-petunjuk atau syarat dalam penyimpanan barang atau obat-obatan agar tetap stabil dan tidak rusak karena penyimpanan yang salah, seperti: (1) Sesuai dengan sifat fisika dan kimianya. (2) Sesuai dengan jenisnya. (3) Menurut bentuk sediaan. (4) Penyusunan barang berdasarkan principal. (5) Penyusunan barang berdasarkan FEFO. (6) Penyusunan barang diletakkan dalam palet-palet ditiap *locator* berdasarkan nomor dan abjad. (7) Tiap-tiap palet dan *locator* ada penanggung jawabnya. (8) Barang yang rusak dikembalikan ke gudang dan diletakkan terpisah supaya tidak campur dengan barang yang masih bagus. (9) Jangan menyimpan barang atau obat-obatan langsung diatas lantai, dan hindarkan dari cahaya matahari langsung, karena akan mempercepat kerusakan.

Pada waktu penyimpanan barang harus diperhatikan kondisi gudang serta suhu gudang. Didalam gudang ada 3 proses yakni sebagai berikut: (1) *Process In Bound*, yaitu proses penerimaan. (2) *Process Wearhousing*, yaitu proses dilakukan segala sesuatu digudang seperti : *menstock* barang, memindah barang, serta mengecek barang. (3) *Process Out Bound*, yaitu proses pengeluaran barang atau serah terima barang.

### **Bagian Pendistribusian Obat dan Alat Kesehatan**

Adanya pengeluaran barang karena orderan dari pihak atau cabang lain ke Rumah Sakit, Apotek, Toko-toko serta Mini Market. Berikut ini cara pendistribusian barang PT. Enseval Putera Megatrading Tbk antara lain: (pendistribusian secara umum, pendistribusian secara khusus, pendistribusian kanvas, dan pengiriman barang.) Pendistribusian secara umum, yaitu: (1) Outlet bisa memesan barang langsung melalui telepon kepada ECC (*Enseval Costumer Care*). (2) Salesman yang berkunjung langsung ke outlet untuk melakukan orderan, lalu salesman mengirimkan orderan dari outlet kepada ECC melalui PDA yang telah di program pada handphonestalesman. Pemesanan barang-barang pharma harus menggunakan Surat Pesanan (SP) dan obat psikotropika harus

menggunakan Surat Pesanan Khusus. (3) Lalu bagian ECC mengentry orderan di komputer, hasil entrynya berupa surat order. (4) Jika tidak ada masalah dengan outlet maka secara otomatis data pesanan yang telah di entry oleh ECC akan langsung masuk ke bagian gudang. (5) Data proses menginput SO untuk sampai ke gudang secara otomatis. (6) Kemudian komputer secara otomatis memproses ketersediaan barang. Jika barang tidak tersedia maka akan keluar surat pesanan tidak terpenuhi yaitu surat yang dikeluarkan jika barang yang diminta tidak ada atau stock kosong. (7) Surat order disebut juga dengan picklist yang terdiri dari 2 lembar. (8) *Picklist* yang asli diserahkan ke admin untuk difakturkan dan ditanda tangani oleh apoteker. (9) Yang harus di cek oleh pengecek yaitu nama barang, *no batch*, kadar, jumlah barang, dan outlet yang dituju. Untuk pendistribusian secara khusus sangat diutamakan terhadap produk-produk yang memerlukan suhu dibawah suhu kamar, biasanya pengantaran untuk produk-produk tersebut membutuhkan alat pendingin yang akan mempertahankan suhu pada produk tersebut dalam batas waktu tidak lebih dari 2 jam pengantaran. Sedangkan untuk pendistribusian secara kanvas ini dilakukan oleh salesman yang keluar kota dengan menggunakan mobil *box*. Berikut ini tata cara pendistribusian kanvas antara lain: (1) Sebelum kanvas melakukan perjalanan, harus ada rencana kanvas yaitu berapa banyak barang yang akan dibawa. (2) Jika ada pemesanan diluar kota maka salesman mem*fax* ke Enseval cabang untuk pengiriman barang. (3) Biasanya barang-barang didistribusikan oleh kanvas adalah barang-barang kosmetik, makanan dan minuman. (4) Pengiriman kanvas dimulai dari hari senin dan kembali hari jumat sore. Dan untuk pengiriman barang dilakukan oleh tim ekspedisi. Berikut ini cara pengiriman yang dilakukan antara lain: (1) Setelah faktur tercetak maka admin ekspedisi membuat surat jalan untuk tim ekspedisi. (2) Kemudian tim ekspedisi mengambil barang ke gudang yang sesuai dengan faktur outlet. (3) Kemudian tim ekspedisi mengantar barang ke outlet. (4) Setelah barang diserahkan, faktur ditanda tangani dan di stempel oleh outlet. Jika outlet memesan barang secara kredit maka faktur yang berwarna biru diserahkan ke outlet tetapi bila menggunakan sistem *Cash On Delivery* (COD) maka faktur asli akan diserahkan ke outlet. (5) Kemudian tim ekspedisi ke PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk dengan membawa sisa fakturnya dan diserahkan ke bagian administrasi ekspedisi untuk dicocokkan sesuai dengan surat jalan dan faktur harus kembali dihari yang sama. (6) Untuk pengiriman barang luar kota, lama pengiriman pesanan 1 hari setelah pemesanan. Jika ada outlet yang membutuhkan barang dalam waktu yang cepat, maka pengiriman menggunakan jasa pengiriman travel dengan biaya ditanggung oleh PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Surabaya.

### **Mekanisme Pembayaran**

Sistem pembayaran dalam pendistribusian PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Surabaya ada beberapa macam yakni sebagai berikut: (1) Tunai, yang dimana sistem pembayarannya dilakukan menggunakan batas waktu pembayaran 3 hari. (2) Kredit, yang dimana pola pembayarannya dibagi menjadi 4 (empat) yakni: kredit 7 hari, 14 hari, 21 hari, dan 30 hari. (3) COD (*Cash On Delivery*) yang dimana pembayarannya langsung disaat barang itu datang. (4) Tender, yang dimana biasanya pembayarannya dibayar dengan harga yang lebih murah dari harga penjualan biasa.

### **Administrasi**

Dalam proses administrasi harus melewati beberapa tahap yakni: (1) Setelah tim ekspedisi kembali mengantarkan barang, faktur diserahkan ke admin ekspedisi dan dicocokkan dengan surat jalan dan ditanda tangani oleh kepala ekspedisi. (2) Setelah selesai diproses di ekspedisi faktur beserta surat jalan diserahkan ke fakturis. (3) Fakturis melampirkan faktur asli dengan surat pajak. (4) Setelah selesai diproses oleh fakturis faktur diserahkan ke pool faktur untuk proses selanjutnya. (5) Pool faktur menerima semua faktur

dan menginput didata tagihan yang -nanti akan dibawa kolektor untuk ditagih ke outlet-outlet jika jatuh tempo. (6) Kasir menerima setoran dari hasil tagihan oleh kolektor. (7) Kasir menginput kekomputer untuk melaksanakan pelunasan. (8) Pembayaran juga dapat melalui giro, cek, transfer ke rekening perusahaan, dan secara tunai melalui *driver*.

Hasil observasi pada perusahaan ini dibagi menurut keempat unsur sistem pengendalian internal, yaitu: (1) Unsur pemisahan fungsi dan tanggung jawab (2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (3) Praktek yang sehat (4) Karyawan yang kompeten.

**Dampak Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Struktur organisasi memisahkan tanggung jawab personil secara tegas. Sistem pengendalian intern dapat dikatakan baik jika didukung dengan struktur organisasi yang baik pula, oleh karena itu PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya membutuhkan pemisahan fungsi dan pembagian tugas yang jelas dalam organisasi internal yang terkait dengan penjualan obat. Bagian-bagian yang terkait dalam sistem penjualan obat pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya meliputi: bagian pengadaan barang, bagian penyimpanan barang, bagian pendistribusian dan bagian administrasi.

Pengendalian internal penjualan dilaksanakan melalui suatu organisasi yang mengatur pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab yang tepat, serta koordinasi yang sehat antara fungsi yang ada. Pembagian tugas dapat tercapai secara efektif jika dituangkan secara tertulis. Pemisahan tugas dapat mengurangi ketidakberesan yang mungkin terjadi karena antara bagian pencatatan dan pelaksana dilakukan oleh bidang yang berbeda. Selain itu pemisahan tugas dapat dijadikan sebagai alat pengawasan antara bagian yang satu dengan yang lain.

Dampak dari sistem informasi akuntansi pada proses penjualan PT. Enseval Putera Megatrading Tbk, Surabaya cukup efektif. Hal ini dijelaskan langsung oleh Reza Perdana selaku pihak manajemen perusahaan. Dimana penerimaan pesanan dari pembeli / outlet secara cepat langsung diproses oleh pihak terkait seperti *salesman*, bagian gudang, bagian administrasi serta bagian pengiriman. Perusahaan juga memberikan estimasi waktu pengiriman barang ke pembeli / outlet. Dan perusahaan menuntut bagian pengiriman agar melakukan tugasnya dengan baik dan benar. Sistem pengendalian internal struktur organisasi perusahaan menggambarkan sejauh mana upaya-upaya pengendalian di dalam perusahaan telah dilaksanakan secara baik. Dengan melihat struktur organisasi yang ada akan diketahui: (1) Pemisahan fungsi dan tanggungjawab yang baik sehingga adanya saling memeriksa antar fungsi. (2) Kedudukan dan wewenang kelompok kegiatan tertentu sudah memadai. Hubungan dan kerjasama antar fungsi sudah ada keseragaman dan keserasian.

Flowchart siklus penjualan PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya



**Gambar 3**  
Flowchart Siklus Penjualan  
Sumber: Intern PT Enseval Putera Megatrading.

### **Fungsi Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Penjualan**

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pada siklus penjualan PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya adalah sebagai berikut: (1) Fungsi Penjualan yaitu bertanggung jawab menerima pesanan dari pelanggan yang telah terjadi kesepakatan yang dicantumkan oleh surat pesanan yang dibuat oleh pelanggan. Dan juga dapat membantu memberikan informasi yang diperlukan oleh pembeli, misalnya perbedaan antara produk yang ada di perusahaan dengan produk kompetitor. Untuk itu bagian fungsi penjualan juga harus mengetahui keunggulan dari produk perusahaan. (2) Fungsi Gudang yaitu bertanggung jawab menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan atau yang akan dikirim ke pelanggan. Serta mendistribusikan faktur penjualan berdasarkan surat pesanan dan mengecek kembali kondisi barang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman. Fungsi ini juga membuat kartu gudang berdasarkan data yang tertera di faktur penjualan. (3) Fungsi Pengiriman yakni bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang telah diterima oleh bagian gudang berdasarkan faktur penjualan yang dibuat oleh bagian penjualan dan mengecek kembali barang yang akan dikirim. Serta bertanggung jawab menjaga kondisi barang dan keamanan barang sampai barang pesanan tersebut sampai ke tangan pembeli atau toko. (4) Fungsi Administrasi Keuangan dan Umum yakni bertanggung jawab untuk mencatat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan pada saat melakukan penagihan. Serta bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan ke kartu piutang yang timbul akibat transaksi penjualan.

### **Dokumen yang digunakan pada PT.Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya**

Adapun dokumen atau berkas-berkas yang digunakan sebagai bentuk pengendalian perusahaan terhadap setiap barang atau transaksi yang dilakukan selama perusahaan beroperasi. Berikut ini dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses transaksi

perusahaan: (1) Surat Pesanan yaitu dokumen yang berisi pesanan permintaan yang dibuat oleh pembeli dimana surat tersebut menjelaskan permintaan-permintaan barang yang dipesan oleh pelanggan. Proses surat pesanan ini berupa dokumen yang diterima oleh bagian penjualan baik secara langsung maupun melalui fax dan dilengkapi dengan tanda tangan dan stempel dari pembeli atau pelanggan untuk menguatkan pesanan permintaan tersebut. (2) Faktur Penjualan dan Tembusannya yakni sebuah hasil perincian pengiriman barang yang mencatat daftar dan rincian harga barang, dan hal-hal lain yang dikirimkan kepada pihak tertentu dan biasanya terkait dengan pembayaran. Setiap perusahaan mempunyai bentuk faktur yang berbeda, sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Atau bisa disebut sebagai dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai *copy* faktur terdiri dari: Faktur penjualan asli 1 yang merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi fakturis ke fungsi inkaso untuk proses penagihan ke pelanggan, faktur penjualan *copy* 2 yang merupakan lembar kedua yang dikirim oleh fungsi fakturis ke pelanggan. Faktur penjualan *copy* inkaso 3 yaitu merupakan tembusan faktur penjualan untuk fungsi inkaso sebagai arsip. Faktur penjualan *copy* gudang 4 adalah tembusan faktur penjualan untuk fungsi gudang sebagai arsip. Faktur penjualan *copy* satu 5 yang merupakan tembusan faktur penjualan untuk fungsi fakturis sebagai arsip. Faktur penjualan *copy* dua 6, *copy* tiga 7, *copy* empat 8 yang mana merupakan tembusan faktur penjualan untuk pelanggan setelah barang diterima. Pelanggan boleh mengambil tembusan faktur penjualan ini satu, dua atau tiga lembar sesuai permintaan pelanggan.

### Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan adalah (1) Jurnal Penjualan, catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan. (2) Kartu Persediaan Kantor/Administrasi Persediaan Kantor, catatan ini digunakan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan baik barang yang keluar maupun masuk. (3) Kartu Administrasi Persediaan Gudang (APG), catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

### Pengendalian Intern

Pengendalian intern yaitu (1) Pemisahan fungsi penjualan dan keuangan. Dalam organisasi internal sistem penjualan obat PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya fungsi penjualan berada ditangan tenaga pemasaran atau *salesman*. *Salesman* bertanggung jawab untuk melayani pembeli, mengarahkan pembeli dalam pemesanan obat sesuai dengan kebutuhan mereka dan ketersediaan obat yang tersedia di apotek. *Salesman* juga bertanggungjawab dalam mengantarkan langsung surat pesanan pembelian sampai ke tangan penanggung jawab. Setelah sampai ke tangan penanggung jawab, surat pesanan pembelian di otorisasi oleh penanggung jawab pertanda barang pesanan tersedia digudang, apabila barang yang dipesan pembeli tidak tersedia digudang, maka penanggung jawab menghubungi *salesman* dan *salesman* kembali menghubungi pembeli memberitahukan bahwa ada barang yang tidak tersedia digudang perusahaan dan bersedia mengganti barang yang tidak ada dengan barang lain. Surat pesanan pembelian dari apotek harus diisi oleh apoteker yang bersangkutan secara langsung dan ditandatangani langsung oleh apoteker tersebut, apabila apoteker yang bersangkutan berhalangan hadir, maka yang mengotorisasi surat pesanan adalah asisten apoteker. Setelah surat pesanan pembelian diotorisasi oleh penanggungjawab, surat pesanan diserahkan ke bagian Fakturis. Fakturis bertanggungjawab mengecek ada tidaknya hutang apotek yang melakukan pemesanan tersebut, apabila masih ada terkait hutang, maka pemesanan barang tidak boleh dilaksanakan Ada syarat yang harus dipenuhi pembeli dalam melakukan pembelian secara kredit, diantara lain: Untuk apotek yang baru berdiri, pembayaran *cash* atas pesanan pembelian harus dilakukan sebanyak 3 kali. Setelah 3 kali melakukan pembayaran *cash*, maka apotek tersebut boleh melakukan

pembayaran secara kredit, Lalu pembayaran kredit dilakukan secara bertahap dengan waktu yang ditentukan, yaitu kredit 7 hari selama 3 kali, kredit 14 hari selama 3 kali, kredit 21 hari selama 3 kali, dan kredit 30 hari selama 3 kali. Dan untuk kredit 30 hari yang lebih dari 3 kali, maka apotek tersebut sudah termasuk langganan perusahaan. Pembayaran tanda jadi atas surat pesanan pembelian obat tersebut, dibayarkan kepada kasir atau bendahara perusahaan. Untuk pembayaran yang dilakukan ditempat pemesanan barang, penerimaan kas dilakukan oleh salesman itu sendiri, setelah itu salesman bertanggungjawab mengantarkan sejumlah uang hasil penjualan ke kasir. Setiap menerima uang, bagian kas mengeluarkan tanda terima dalam bentuk bukti setoran salesman (BSS), dan mengisi jumlah yang diterima, serta menandatangani surat pesanan sesuai pembayaran yang diterima. (2) Pemisahan fungsi keuangan dan akuntansi. Dalam organisasi internal sistem penjualan PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya, fungsi keuangan berada ditangan kasir. Kasir bertugas menerima pembayaran yang disetor dari salesman hasil penjualan sehari-hari, hasil dari penjualan luar kota, diterima dari salesman selambat-lambatnya pada setiap akhir pekan jam 12.00WIB. Setiap menerima sejumlah uang dari salesman, kasir membuat tanda terima dan mengisikannya kedalam surat pesanan pembelian obat. Tanda bukti setoran salesman memuat informasi tentang nama pelanggan, hari dan tanggal pembayaran, tanggal dan nomor faktur, jumlah uang yang dibayarkan, tanda tangan salesman yang melakukan penjualan dan tanda tangan kasir dan cap perusahaan. Oleh kasir bukti setoran salesman tersebut kemudian dilaporkan ke bagian *accounting* dalam laporan harian yang memuat tentang penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada hari tersebut. Fungsi *accounting* bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan atas transaksi yang terjadi dari laporan harian kasir. Pencatatan dilakukan fungsi akuntansi dengan cara input transaksi dengan menggunakan program komputer yang menyajikan berbagai laporan, misalnya laporan rincian uang muka dan piutang per kode pelanggan untuk setiap pembeli. Setelah input transaksi, data diolah oleh fungsi *accounting* kedalam bentuk jurnal - buku besar - dan hasil akhir berbentuk laporan keuangan perusahaan. (3) Pemisahan bagian fakturis dan fungsi kredit. Dalam organisasi internal penjualan obat PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya, tidak ada pemisahan antara fakturis dan fungsi kredit/piutang. Setelah mendapat otorisasi dari penanggungjawab atas surat pesanan pembelian, fakturis membuka laporan penagihan terkait piutang-piutang pembeli, apabila pembeli/apotek yang melakukan pemesanan masih terkait hutang dengan perusahaan, maka pemesanan batal dilakukan. Fakturis menerbitkan faktur penjualan dan tembusan Ada 4 (empat) tembusan yang diterbitkan oleh fakturis, antara lain: tembusan asli untuk penagihan, tembusan 2 untuk arsip penjualan, tembusan 3 dikirim ke outlet beserta barang yang dipesan, tembusan 4 untuk arsip penjualan di gudang. Pada perusahaan-perusahaan penjualan pada umumnya, faktur biasanya dibuat dengan beberapa tembusan salah satunya tembusan untuk bagian piutang. Dikarenakan di PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya ini tidak memiliki bagian piutang, maka faktur hanya di cetak 4 rangkap saja, dan bagian piutang dipegang oleh fakturis. (4) Pemisahan fungsi penjualan dan fungsi akuntansi. Dalam organisasi internal penjualan obat PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya, fungsi penjualan berada ditangan salesman dan supervisor. Salesman dalam PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu salesman dalam kota dan salesman luar kota. Dalam hal ini supervisor menjalankan tugas ganda, yang pertama bertindak sebagai salesman luar kota, dan yang kedua sekaligus bertindak sebagai supervisor penanggungjawab semua salesman dan bertanggungjawab atas semua penjualan. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan berdasarkan data yang diterima antara lain bukti setoran salesman, bukti bank (uang masuk - uang keluar), faktur pajak, nota faktur pembelian, bukti keluar kas dari kasir, dan lain-lain. (5) Pemisahan fungsi gudang dan pengiriman barang. Dalam organisasi internal penjualan obat PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya, tidak terdapat pemisahan fungsi antara bagian gudang dengan bagian pengiriman barang, bagian gudang menjalankan

tugas ganda. Dalam PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya terdapat 2 karyawan yang bertindak sebagai karyawan gudang. Tetapi satu karyawan sering tidak berada di kantor karena ikut supervisor bertugas di luar kota. Setelah faktur penjualan diterima oleh bagian gudang dengan tanda otorisasi fakturis dan penanggungjawab di atasnya, bagian gudang bertugas untuk menyiapkan barang seperti yang tercantum dalam faktur penjualan, dan melakukan pengepakan barang. Bagian gudang mengotorisasi di kertas faktur pertanda bahwa barang yang akan dikirim sesuai dengan apa yang dipesan pembeli. Karena di PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya belum ada petugas yang khusus dalam pengiriman barang, maka bagian gudang juga yang mengambil alih dalam pengiriman barang. Pengiriman ini hanya boleh dilakukan apabila ada surat pesanan pembelian yang sah dengan otorisasi apoteker apotek, otorisasi penanggungjawab dan otorisasi fakturis. Apabila terjadi memo debit untuk retur pembelian, maka yang bertugas untuk mengantarkan kembali barang retur adalah salesman dan bagian gudang mengecek returisasi tersebut. (6) Penilaian Unsur Otorisasi dan Prosedur Pencatatan. Sistem otorisasi dan prosedur penjualan obat PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya dijelaskan sebagai berikut: Setiap surat pesanan pembelian yang diterima harus sudah ditandatangani oleh apoteker dari apotek yang melakukan pesanan obat, ditandatangani oleh salesman, dan harus mendapat persetujuan dari supervisor dan pimpinan perusahaan. Surat pesanan pembelian yang telah disetujui oleh supervisor dan pimpinan, diserahkan ke penanggungjawab dan fakturis. Surat pesanan yang telah disetujui oleh penanggungjawab dan fakturis, apabila apotek yang bersangkutan masih terikat hutang dan belum melunasi pembayaran dalam waktu yang ditentukan, maka apotek tersebut belum bisa melakukan pembelian. Tetapi apabila apotek yang bersangkutan tidak terikat hutang, maka surat pesanan pembelian langsung bisa diproses. Setelah barang yang dipesan telah diantar ke apotek, pihak apotek membayar tagihan ke salesman khusus yang bertugas dalam penagihan hutang. Pembayaran dapat dilakukan secara *cash* atau kredit. Setelah melakukan pembayaran, sejumlah uang tersebut disetorkan dari salesman ke fungsi keuangan/kasir. Kasir menerima uang, membuat tanda terima berbentuk kwitansi, dan dibukukan. Kwitansi tanda terima pembayaran diotorisasi oleh supervisor dan diserahkan ke pihak apotek sebagai tanda terima bahwa PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya telah menerima sejumlah uang dari hasil penjualan obat. Tanda terima dalam bentuk bukti setoran salesman dilaporkan kepada fungsi akuntansi sebagai laporan harian untuk dicatat dalam pembukuan. Berdasarkan penilaian sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada pelaksanaan penjualan obat-obatan pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya dapat disimpulkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dapat dikatakan efektif. Hal ini terlihat bahwa setiap dokumen yang berhubungan dengan penjualan telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang dan prosedur pencatatan juga telah berjalan dengan baik.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis dapatkan dari kertas kerja penilaian pengendalian intern terhadap sistem pengadaan/pembelian barangfarmasi, sistem penghitungan fisik persediaan farmasi, dan pengeluaran/penjualan barang farmasi dapat disimpulkan sistem pengendalian intern yang diterapkan PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya. dinilai kuat. Hal ini dapat diketahui dengan adanya sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan pada prosedur sistem pengeluaran/penjualan barang obat, yaitu: (1) Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penjualan dengan fungsi keuangan. (2) Terdapat pemisahan fungsi keuangan dengan fungsi akuntansi. (3) Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi kredit dengan fungsi akuntansi. Meskipun perusahaan tidak memiliki fungsi kredit, tetapi tetap ada pemisahan tugas diantara keduanya. (4)

Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penjualan dengan fungsi akuntansi. (5) Tidak terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi gudang dengan fungsi pengiriman. (6) Terdapat pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan. (7) Surat pesanan pembelian dari pembeli di otorisasi oleh fungsi penjualan sebelum surat tersebut diproses di kantor. (8) Tidak adanya otorisasi dari fungsi kredit dalam mengajukan persetujuan kredit. (9) Tidak adanya fungsi penagihan secara khusus, terjadinya piutang atas dasar persetujuan dari penanggungjawab. (10) Terdapat otorisasi pengirim barang di lembar surat tanda terima barang. Meskipun PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya tidak memiliki fungsi pengiriman. (11) Adanya fungsi khusus dalam melakukan pencatatan akuntansi.

### Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka penulis memberikan saran sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan sistem pengendalian internal penjualan obat-obatan pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk Surabaya sebagai berikut: (1) Adanya bagian khusus untuk fungsi kredit. (2) Adanya bagian khusus untuk fungsi pengiriman. (3) Adanya tambahan karyawan untuk bagian gudang. (4) Adanya surat pernyataan pengeluaran barang (*bill of lading*) pada saat melakukan penjualan. (5) Pemeriksaan mendadak perlu dilakukan oleh pimpinan agar dapat mengetahui secara langsung proses aktivitas karyawan. (6) Sebaiknya ada hubungan kerjasama dengan auditor eksternal dalam upaya meningkatkan tujuan perusahaan. (7) Diberlakukannya *job rotation* agar dapat menjaga independensi dalam melaksanakan tugas.

### DAFTAR PUSTAKA

- Amir, A. J. dan Rudi. 1996. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jilid Kesatu. Salemba Empat. Jakarta.
- Bodnar, G. H. dan W. S. Hopwood. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi keenam. Salemba Empat. Jakarta.
- Charles, T. H. dan G. Foster. 2008. *Akuntansi Biaya*. Edisi 11. PT. Macanan Jaya Cemerlang. Jakarta.
- Churchman, W. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Terjemahan: Krismiaji. Salemba Empat.
- Fees, R. dan Warren. 2008. *Pengantar Akuntansi*. Edisi kedua puluh satu. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Gaol, L. J. 2008. *Sistem Informasi Manajemen Pemahaman dan Aplikasi*. Penerbit PT. Grasindo. Jakarta.
- Gordon, B. D. 1991. *Sistem Informasi Manajemen*. PT. Gramedia. Jakarta.
- Hall, J. A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi keempat. Salemba Empat. Jakarta.
- Husein, F.M. dan A. Wibowo. 2002. *System Information Management*. Edisi Revisi. Cetakan Pertama. Penerbit YKPN. Yogyakarta.
- Jusup, A. H.. 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN. Yogyakarta.
- Krismiaji. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kesembilan. Salemba Empat. Jakarta.
- Matz dan Ustry. 1988. *Akuntansi Biaya Perencanaan dan Pengendalian*. Edisi kedelapan. Jilid 2. Erlangga. Jakarta.
- McLeod, R. dan S. George. 2004. *Sistem Informasi Manajemen* Edisi ke-8. PT. Indeks. Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Cetakan Ketiga. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta.

- Romney, M. dan Steinbart. 2004. *Accounting Information System*. Buku Satu. Salemba Empat. Jakarta.
- Simamora, H. 2002. *Akuntansi Manajemen*. Edisi 2. UPP AMP YKPN. Jakarta.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Sulistiyowati, L. 2010. *Panduan Praktis Memahami Analisis Laporan Keuangan*. PT Elex Media Komputindo. Jakarta.
- Sunarto. 2003 *Akuntansi Biaya*. Edisi Revisi. AMUS. Yogyakarta.
- Sutarman. 2009. *Pengantar Teknologi Informasi*. Bumi Aksara. Yogyakarta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Pengantar Teknologi Informasi*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Turban, E. 2006. *Pengantar Teknologi Informasi*. Salemba Infotek. Jakarta.
- Widjajanto, N. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga. Jakarta.